





## الجزء المترتب على تزوير الفواتير

جاءنا من وزارة المالية مايلي :

تعلم وزارة المالية لعموم الشركات والتجار والمستوردين الذين يستوردون بضائع لحسابهم أو بالوكالة ان القسم ٢١٩ من احكام التعمير الجركية الجديد الصادر بالامر الملكي رقم ٥٨٦٦/٢٨/٢٧٢/٢٨ المبلغ اليها في خطاب سمو سيدي ولي العهد المظفر رقم ٢٩/٢/١/٢٣٢١ وتاريخ ٢٩/٢/١٣٧٢ هـ نص بمايلي :

( اي شخص يدخل او يحارل ان يدخل او يخلب الى المملكة العربية السعودية من بلد اجنبي اي سامة باي وسيلة من وسائل التهرب والتزوير كقديم فاتورة او قرار وشهادة او خطاب واي مستند مزور او بواسطة اقرار كاذب سواء كذبا او شفها دون ان يكون هناك سبب مقبول لتصديق الحقيقة وكل من يساعد او يدبر تخضير اي بيان عن اي حقيقة ماية او يكون مسوولا عن اي فعل آخر من ارتكاب او حذف هذا

بغض النظر عما اذا كانت المملكة مستحرم او قد تحرم من الرسوم القانونية نتيجة لذلك سيستمر مذنب لا ارتكابه جريمة التهرب وسيخضع للتحقيق والضبط والادانة والمقابلة على اعمال التهرب للرسوم والقوانين والانظمة والاجزاء التي تكون نافذة للعمول وقت سريان مفعول هذا القانون كما ستخضع لاي قواعد او انظمة تقتضى هذا القانون )

## اعلان هام

### من الشركة السعودية للكهرباء

تعلم الشركة لجمهور الكرم انه ابتداء من يوم الأحد ٤ محرم ١٣٧٣ هـ الموافق ١٣ - سبتمبر ١٩٥٣ م ستكون جميع الخطوط الكهربية - الارضية والهوائية وجميع أجهزة محطات التحويل التي تكون منها جميعا شبكة التوزيع لتفذية مدينة مكة المكرمة - ستكون عملة بالتيار الكهربي ذي الضغط العالي قوة ١١٠٠٠ ( احدى عشر ألف فولت )

ونظرا لما يسيبه التعرض لهذه القوة العالية من خطرات الموت المحقق فالشركة ترحو الجمهور عدم اجراء اي صفريات قبل التأكد من الشركة من خلوص المكان من الكابلات الكهربية كما ترحو التعاون على منع الأطفال وغيرهم من تسليق الأعمدة الكهربية ومن العبث بأية طريقة في الاجهزة والمعدات الكهربية وملحقاتها الموجودة بمحطات التحويل او بالشوارع او بالطرقات العامة والفرعية .

وان الشركة لتوطيد الامل في مراعاة الجمهور لهذه التعميمات حتى لا نتجم أية كارثة هي بعيدة عن تحمل مسؤوليتها والله ولي التوفيق ٨ - ٣

### الى متخرجي السنوات النهائية

بالمدارس الحكومية

جاءنا من مديرية المعارف العامة مايلي :

تعلم مديرية المعارف لتخرجي السنوات النهائية بالمدارس الحكومية بوجوب موافات خطاط المعارف بالايضاحات الآتية . اسم الطالب . اسم ابيه ولقبه تاريخ ولادته ومحلها . المدرسة التي تخرج منها . تاريخ تخرجه . جنسيته . فلي كل طالب يستحق الشهادة الادلاء بهذه الايضاحات مصحوبة بارسم خطاط المعارف الشيخ محمد حلي حضوريا او كتابيا ليتسنى عمل الشهادة على ضوء هذه الايضاحات ٢ - ٢

### الى المشتركين الكرام

تعلم ادارة جريدة ام القرى عموم المشتركين الكرام ان من يريد منهم استمرار وصول هذه الجريدة اليه عليه ان يبادر بتسديد اشتراكه لاسم الحالى في خلال شهر من تاريخ نشره .

## من وزارة المواصلات

جاءنا من رئيس مكتب سمو وزير المواصلات مايلي :

تقبل وزارة المواصلات المطامات لاجراء بعض الاصلاحات اللازمة في بنية وزارة المواصلات بمدة فن يرغب من المقاولين التقدم لهذا العمل فليراجع مكتب الوزارة للاطلاع على المواصفات في غضون خمسة عشر يوما من تاريخ نشر هذا الاعلان . ٢ - ١

### افتتاح المعهد العالي

بيروت

لقد فرض الله العلي العظيم العلم على كل مسلم ومسلمة من المهد الى الحبل وبما لنا من الاقبال والتشجيع من حكومة صاحب الجلالة الملك العظيم وولي عهده الامين بالانتساب الى معهدنا العلمي ( المعهد العالي ) في بيروت لذلك يسرنا ان نعلن في المملكة العربية السعودية اننا فاعمون معهدنا لابنائنا السعوديين خاصة والعرب عامة لتعليمهم الدين الحنيف والعلوم المدنية وافقة لانجليزية فن يود ان يسجل ابنه من أهل مكة المكرمة نرجو مراجعة عهد القادر وبدر الدين كالي بالسويقة بمكة المكرمة وعندكم كل التفاصيل فتأمل من الفيراري والمؤتمنين ان يشجعوا هذا المعهد الاسلامي بكل ما اوتوا من قوة وان الحكومة الموقرة لا شك سوف تأخذ نصف الاجور في نقل هؤلاء الطلاب على طائراتها بمون صاحب السمو الملكي ولي العهد العظيم اطال الله بقاءه وادامه آمين .

وكيل المعهد الدكتور

حلي عبد الكريم

٤ - ٢

### مناقصة أقمشة

مطلوبة لوزارة الدفاع والطيران جاءنا من وزارة الدفاع والطيران مايلي :

تعلم وزارة الدفاع والطيران بانها في حاجة الى الاقمشة المدينة انواعها ومقاديرها كالآتي :

عدد

٣٦٢٠ متر صرف زيتي .

٣٦٢٠ » » جبردين .

٨٧١٠ » » خاكي امريكاني .

فكل من له رغبة عليه ان يقدم بأخر سعر نهائي لماون مدير الامدادات والتوريد بالطائف عن طريق الظرف الختم وذلك في خلال شهر من تاريخ نشره . ٤ - ٢

## سفر الدكتور اكرم شومان الى القاهرة

أتدبت حكومة جلالة الملك العظيم الدكتور اكرم شومان مدير عام الطب الوقائي لتهنيها في اللجنة الطبية التابعة لجامعة العربية التي ستمقد في ٢٨ سبتمبر ١٩٥٣ في القاهرة وقد غادر جدة بعد ان ودع من لقيت من اصدقائه وموظفي مكانته رافقه السلامة .

### الى راغبي السفر الى الخارج

جاءنا من وزارة الصحة مايلي :

تعلم وزارة الصحة لراغبي السفر الى الخارج ان عليهم مراجعة مخبر الكيمياء في مكة او جدة لاجراء اللقاح اللازم قبل موعد سفرهم بمشرة ايام . مواعيد المراجعة هي من الساعة الثانية والنصف صباحا حتى الساعة والنصف ظهرا من كل يوم عدا أيام الجمع . وتامل الوزارة محافظة الجمهور على التقيد بهذه المواعيد . ٣ - ١

### مناقصة تسليك بعض الادارات والمصالح الحكومية

جاءنا من وزارة المالية مايلي :

تعلم وزارة المالية عن رغبتها في تسليك بعض الادارات والمصالح الحكومية تسليكا فنيا فكل من له رغبة الاشتراك في مناقصة ذلك ان يقدم بمطائه الى لجنة المناقصات والمشتريات بهذه الوزارة ، على ان يكون العطاء مقابل تسليك اللبنة الواحدة والقبض وما يحتاج كل منها من لوازم التأسيس الكاملة وذلك خلال شهر واحد من اعلانه . ٤ - ٢

### ورشة الحجاز الميكانيكية الحسنة بالمسفرة

#### لاعمال النجارة المختلفة

أبها المواطن والمهندس . والمقاول الكرم :-

ان ورشة الحجاز الميكانيكية . في خدمتكم دائما لعل جميع أشغال النجارة من أبواب وشبابيك بلدي وافرنجي موبليات بأنواعها . مكاتب أنيقة صناديق سيارات . اما الخشب فحسب رغبتكم .

### مع الجمال والاتقان . والمتانة . والسرعة .

#### والاسعار المعتدلة . والمواعيد المحددة

يقوم بالعمل فيها نخبة مختارة من الفنيين المصريين والسعوديين . فكل من مطمئنا على تقودك واثباتك عملا في الوقت المحدد بدون تسويف .

### مقاولات عمومية للعمائر

ثم أنت أبها النجار لا تفترب شك . فان ورشة الحجاز الميكانيكية مستعدة لمساعدتك فاعليك الان تقدم ماتريد وتسلم عملاك بعد ساعات متقنا جاهزا للجمع مما يساعدك على مضاعفة انتاجك فيضاف تسليك بفضل الآلات المتطورة الموجودة والتي يشتغل عليها نخبة من المسكنة المصريين الفنيين .

ولان انت تمتاز بأجرة العمل . بالساعة والقطعة . وكلها بأجور معتدلة لاشك انها راضيك كما ان بالورشة بفوكا للجمع بأجرة زهيدة تفريك بأن تكون عميلا دائما .

فسارعوا الى ورشة الحجاز الميكانيكية الحديثة للمسفرة واما يسركم ومما أضمت من جهد ونوقت فلن تسطيع ان يكون عملاك متقنا وسريعا كعمل الورشة والتجربة خير برهان .

### مفقودات

معروض للإيجار بأجرة مضافة

معروض للإيجار كامل الثلاثة

الدكاكين والحوش وبملوا محلات كائنة

بمحلة الشبيكة الوقت للملاصقة لعمارة فضيلة

رئيس القضاء مقابل برجة كر كدان -

بقاجيرها أجرة اضافية لمدة عشرة سنوات

والراغب في ذلك تراجع ناظر الوقف خليل

صالح العلاف بداره بالشبيكة ٣ - ٣

ذهب . عوض بن محمد القحطاني

فقدت من رخصة سواقتي وتابعي  
وشهادة من شركة الزيت العربية الامريكية  
ورخصة عمل الرعايا السعوديين - فقدت  
جميع هذه الاشياء بين مكة والطائف فكل  
من يجدها يسلمها لي بمهوية عبد العزيز  
امام قشلة جدة وله مكافأة قدرها جنيهه  
ذهب . عوض بن محمد القحطاني

١٣٧ - ١٤٠



## نظام تركيز مسؤوليات القضاء الشرعي

( بقية ما على الصفحة الأولى )

١١٧ - تسلم المستندات التي يقضي سير لرافعة الاستناد عليها والتحتفي من كونها خالية من شبهة التزوير وإذا لاحظ ذلك عرضها على الحاكم الشرعي وأخذ خلاصتها أو أدرجها عينا حسبما تقتضيه المرافعة بعد أمر الحاكم بذلك .

١١٨ - الشرح على الصكوك التي أصبح مفعولها ملغيا لصدور صك من المحكمة مكتسب للقطعية أو غير قابل للتمييز بما تضمنته المعاملة الأخيرة بعد أمر الحاكم بذلك وأخذ توقيعه على الشرح وأمره بإحالة الشرح على هامش سجل الصكوك للمعاقبة بذلك .

١١٩ - المبادرة بأخبار مقيد الأوراق بكل دعوى تضبط لديه في يومها وتقديم كل المعلومات عنها حسبما يقتضيه دفتر الدعاوى الحقوقية والجناائية .

١٢٠ - الذهاب مع الحاكم لضبط الخصومات من تخليف مخدرة أو سماع شهادة على عين المشهود به وإجراء معاملة استحكام أو غير ذلك .

١٢١ - تحرير أوراق جلب الخصوم وتقديمها لرئيس السجلات لمختم قلم المحكمة وإيداعها إلى المحضر المختص بذلك . وعند عودتها يقوم بمحفظها لديه وهو المسئول عنها .

١٢٢ - القيام بتحرير الكشف الشهري من دفتر الدعاوى الحقوقية والجناائية .

١٢٣ - إذا كان في المحكمة حاكم فأكثر فليكن كاتب الضبط نسخ صور الأوامر المبلغة إلى المحكمة ليقبض القاضي كجموعة من الأوامر لديه للرجوع إليها .

١٢٤ - عمل فهرست للضبوط ورصد كل قضية في الفهرست أولا فاولا وان تأخر عن ذلك يجازى .

١٢٥ - القيام بكل ما يعمد به إليه رئيس السجلات .

الفصل الثالث - معاون كاتب الضبط - اختصاصه وصلاحيته

١٢٦ - اختصاصه كاختصاص كاتب الضبط وعليه مساعدته في جميع أعماله

١٢٧ - صلاحيته كصلاحيته كاتب الضبط ومساعدته في كل أعماله

١٢٨ - القيام بكل ما يعمد به إليه رئيس السجلات أو كاتب الضبط من الأعمال .

الفصل الرابع - مقيد الأوراق - اختصاصه وصلاحيته

١٢٩ - القيام بقيد كل معاملة ترد إلى المحكمة في دفتر الأساس وملء حقول الدفتر بما وضعت له ثم وضع رقم دفتر الأساس على المملكات وتاريخ قيدها .

١٣٠ - القيام بقيد جميع المعاملات الصادرة من المحكمة في دفتر الصادرة وملء حقول الدفتر بما وضعت له .

١٣١ - القيام بملء حقول دفتر الأساس بوضع عدد وتاريخ المعاملة التي صدرت من المحكمة والجهة التي تودع إليها المعاملة بمحفظها في دفتر الأساس .

١٣٢ - القيام بقيد المعاملات التي تحال إلى موظفي المحكمة من القلم بدفتر مخصوص وملء جميع حقوله بما وضعت له .

١٣٣ - القيام بقيد الصكوك التي تحال إلى السجل لتسجيلها بالدفتر المختص لها وملء حقول ذلك الدفتر وأخذ تواريخ السجل على كل صك تسلمه .

١٣٤ - القيام بملء دفتر الدعاوى الحقوقية والجناائية من قيود المعاملات لديه ومن إفاذات كتبة الضبط يومياً وعليه أن يسألهم عما هم مكلفون بإجابه عن كل ما يسأل عنه .

١٣٥ - القيام بتسليم الصكوك لأربابها بعد قيدها في الدفتر المختص لها وأخذ توقيع المتسلم على التسليم .

١٣٦ - عدم صدور أى تخايرة من المحكمة قبل إجراء قيودها والتوقيع عليها من القاضي .

١٣٧ - إعطاء النذكرة الدالة على إيداع المعاملات إلى الدوائر المعبى عنها « بنمر المعاملات » للشخص الذي يطلبها إذا كانت له علاقة بذلك بعد ختمها بختم قلم المحكمة رسمياً ما يلزم في ذلك حسب الأوامر الصادرة .

١٣٨ - القيام بمحفظ جميع الدفاتر المتعلقة به كدفتر الأساس والصادرات ودفتر الدعاوى الحقوقية وبقية الدفاتر الخفية وهو المسئول عنها .

١٣٩ - القيام بقيد الصكوك التي ترسل لكتاب العدل للتسجيل في الدفتر المختص بها وملء حقوله بما وضعت له وتسليم المراسل بأخذ توقيع كاتب العدل بتسليمها .

الفصل الخامس - المبيض - اختصاصه وصلاحيته

١٤٠ - القيام بنسخ جميع الخباير التي تصدر من المحكمة وكل ما يتعلق بذلك

بالقلم أو الآلة الكتابية .

١٤١ - القيام بمساعدة مقيد الأوراق في جميع ما هو داخل في صلاحيته وموضح في مواده .

١٤٢ - القيام بكل ما يعمد به إليه رئيس السجلات من الأعمال .

الفصل السادس - المسجل - اختصاصه وصلاحيته

١٤٣ - تسجيل جميع الصكوك التي تحال إليه من القاضي في السجل .

١٤٤ - تسلم جميع الصكوك التي تحال إليه من قلم المحكمة الشرعية بتوقيعه

١٤٥ - القيام بتسجيل كل صك يحال إليه بالسجل الخصوص به حرفياً من غير زيادة ولا نقص ولا حاك ولا مسح وإذا دعت الضرورة إلى الشطب فإن كانت الجملة المشطوبة مكررة ضرب عليها بخط مستقيم يمكن منه قراءة الجملة المشطوبة وتحصر بين قوسين وتوضم عليها علامة يوضع مثلها في هامش السجل معاذيا للسطر الذي وقعت فيه العبارة المشطوبة ويشرح في هامش السجل تحت الماملة المذكورة : ( إن الجملة المشطوبة بتدريء بكذا وتنتهى بكذا وإنه جرى الضرب عليها لأنها مكررة ) وإن كان الشطب في السجل على جملة يراد إبدالها بغيرها كأن كتبت سهواً أو غلطاً أو مقدمة فيضرب عليها أيضاً بالصيغة المذكورة أعلاه وتحصر بين قوسين وتوضم عليها علامة يوضع مثلها هامش السجل ويكتب تحت العلامة : ( أن الجملة المشطوبة عليها بتدريء بكذا وتنتهى بكذا كتبت سهواً وصوابها كذا وبذكر الصواب ) وفي الحالات المذكورة يجري الختم تحت ما شرح على هامش السجل من القاضي ورئيس السجلات والمسجل .

١٤٦ - ترقيم دفتر السجل من أوله إلى آخره واضماً على كل صفحة رقمها المتسلسل .

١٤٧ - تقديم دفتر السجل للقاضي ليختم بختم المحكمة على كل صفحة من صفحاته وفق رقم محتف السجل المتسلسل .

١٤٨ - كتابة عبارة في أول السجل وآخره تفيد بأن عدد صفحات دفتر السجل كذا وتبتدىء من صحيفة كذا وتنتهى بصحيفة كذا ويوقع على العبارة المذكورة من القاضي ورئيس السجلات والمسجل .

١٤٩ - وضع عدد متسلسل في السجل للوثائق التي تسجل فيه عقب الفراغ من التسجيل فوراً وكما فرغ من تسجيل صك وضع بظهره رقم التسلسل للوثائق التي سجلت في السجل ورقم صحيفة السجل وعدد جده وتاريخ الصك بمباراة هذا نصها : ( سجل هذا الصك المؤرخ في كذا بعدد كذا وصحيفة كذا بالسجل من جده كذا ) ويوقع تحت هذه العبارة بختمه أو أمضائه تحت لقب ( مسجل )

١٥٠ - القيام بعمل فهرست السجل يحتوي على خمسة حقول أحدها رقم صحيفة السجل والثاني للرقم السجل به الصك في السجل والثالث لموضوع الصك ويذكر حكم فلان على فلان أو معاملة فلان وحقل للإيضاحات وحقل لتاريخ الصك .

١٥١ - للمبادرة بقيد كل صك يجري تسجيله بالسجل في فهرست ذلك السجل بلا تواتر .

١٥٢ - إذا امتلأ السجل بالوثائق وأريد الشروع في استعمال سجل آخر فيجب على المسجل أن يشرح في السجل الذي امتلأ ، بعبارة تفيد بمدد المعاملات التي سجلت في هذا السجل وإنما تبتدىء من عدد كذا وتنتهى بعدد كذا ، ويشرح هذه العبارة في أول السجل وآخره ويوقع عليها في الموضوعين من رئيس المحكمة ورئيس السجلات والمسجل .

١٥٣ - القيام بتقديم السجل يومياً لقضاة المحكمة ليوقع كل منهم على سجل المعاملة التي جرت لديه ويوقع رئيس المحكمة على جميع المعاملات المسجلة بالسجل يومياً ، وكذا رئيس السجلات والمسجل ، ولا يجوز للسجل أن يؤخر هذا عن يومه أصلاً ويكون مسؤولاً إذا أهمل ذلك .

١٥٤ - مقابلة الصك الذي يسجله بالسجل على سجله بعد تسجيله فوراً مع كاتبه أو أحد كتاتب المحكمة باسم رئيس السجلات ، وبعد المقابلة يوقع في ظهر الصك تحت عبارة تفيد حصول المقابلة ، ويوقع عليها هو والسكانيب أو المقابل تحت

لقب « مسجل ومقابل » كما أنه يمتنع على المسجل أن يوقع في السجل بذيل المعاملة المسجلة مع المقابل تحت لقب « مسجل ومقابل » ولا يجوز له إعادة الصك لقلم المحكمة بدون مقابلته أصلاً وتوقيعه هو ومن قابل على الصك وسجله .

١٥٥ - إذا تقدم أحد إلى المحكمة بطلب صورة السجل وأحيل الطلب إلى المسجل فعلى المسجل مراجعة السجلات بدقة وإخبار رئيس السجلات كتابياً بوجودها في السجل وعرض السجل على رئيس المحكمة للاطلاع عليه فإذا رأى استحقاق الطلب للصورة شرعاً أمر المسجل بإخراجها ، وعلى السجل حينئذ المبادرة بنسخها من سجلها على الورق الذي يحضره له طالب الصورة وبعد نسخها يقابلها حرفياً بالصيغة المتقدمة سابقاً ويظهر الصورة المخرجة بمباراة تنفيذها منسوخة من أصلها ويشير إلى رقم وصحيفة وجده وتاريخ سجلها ويقابلها بالصيغة المتقدمة ويوقع في الصك فقط تحت لقب « مسجل » ويوقع المقابل تحت لقب « مقابل » ثم يودعها إلى قلم المحكمة ليجرى إيجابها .

١٥٦ - الشرح على هـ و أمش السجلات حسب أمر القاضي بما توجهه في المادة ( ٨٢ ) من مواد صلاحيته القاضي .

١٥٧ - إعادة الصكوك التي يسجلها والصور التي يخرجها من السجل إلى قلم المحكمة بعد قيدها في الدفتر المختص لايداعها وأخذ توقيع المتسلم في الدفتر على ذلك .

١٥٨ - القيام بتسجيل الصكوك المودعة إليه للتسجيل حسب تاريخ ورودها إليه الأول فالاول ولا يقدم متأخراً عن مقدم إلا ما دعت الحاجة والضرورة إليه ويكون ذلك بأمر القاضي ورئيس السجلات .

١٥٩ - المحافظة على عموم السجلات وصيانتها من كل عيب وعدم إطلاع احد ما عليها أو تمكينه من التوصل إليها وعدم إفشاء ما تضمنته السجلات إلى احد ما وعدم إخراجها من المحكمة الشرعية أو مستودعها المحفوظة به بالسلكية .

١٦٠ - المبادرة بإخبار رئيس السجلات أو القاضي بتحرير ما يحتاجه السجلات من تجديد أو ترميم أو غير ذلك كما دعت الحاجة إلى ذلك .

( يتبع )



